

Forma patvirtinta
Druskininkų savivaldybės administracijos
direktoriumi 2022 m. spalio d.
įsakymu Nr. V35-

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS VYKDYMO IR LĖŠŲ SKYRIMO BEI PANAUDOJIMO SUTARTIS

20 m. d. Nr.

Druskininkai

Druskininkų švietimo centras (toliau - NVŠ lėšų valdytojas), atstovaujamas direktoriaus _____, veikiančio pagal Druskininkų švietimo centro nuostatus, patvirtintus Druskininkų savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T1-45 „Dėl Druskininkų švietimo centro nuostatų“, ir _____, atstovaujamas (-a)
(Neformaliojo vaikų švietimo teikėjo pavadinimas, juridinis statusas)

_____, veikiančio(-ios) pagal _____
(pareigos, vardas ir pavardė) (dokumento data,
_____) (toliau – NVŠ programos
vykdytojas), sudarė šią Neformaliojo vaikų švietimo programos vykdymo ir lėšų skyrimo bei panaudojimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Neformaliojo vaikų švietimo programos _____
(pavadinimas)
(toliau – NVŠ programa), kodas _____ įgyvendinimas.
(kodas Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre (toliau – KTPRR))
2. NVŠ programos įgyvendinimo laikotarpis: _____
(pradžia, pabaiga)

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. NVŠ lėšų valdytojas įsipareigoja:
 - 3.1. skirti NVŠ programos vykdytojui šios Sutarties 1 punkte nurodytai NVŠ programai vykdyti iš Europos sąjungos finansinės paramos, bendrojo finansavimo ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, skiriamų savivaldybės mokinių ugdymui pagal neformaliojo vaikų švietimo (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo) (toliau- NVŠ lėšos) programas, skaičiuojant lėšų dydį eurais per mėnesį vienam NVŠ programoje dalyvaujančiam mokiniui ugdyti, bet ne daugiau, kaip _____
(nurodomas didžiausias leistinas vaikų skaičius)
 - Mokinių, vadovaujantis Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-46 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“(toliau – Tvarkos aprašas);
 - 3.2. finansuoti NVŠ programos vykdytojo pateiktą NVŠ programą pagal užregistruotų vaikų sąrašus, gautus iš Mokinių registro. Šis sąrašas yra Sutarties dėl NVŠ lėšų skyrimo, pervedimo ir jų panaudojimo tarp NVŠ teikėjo ir NVŠ lėšų valdytojo pagrindas;
 - 3.3. skirti veiklai vykdyti pagal sąmatą (forma BFP-1) nurodytą eurų sumą;
 - 3.4. NVŠ teikėjui išmokama suma priklauso nuo mokinių skaičiaus, esančio Mokinių registre;
 - 3.5. teikti informacinę-konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis sutartyje nustatytų įsipareigojimų.
4. NVŠ programos vykdytojas įsipareigoja:
 - 4.1. pateikti iki kiekvieno mėnesio 5 d. ataskaitą apie lėšų panaudojimą (1 priedas);

- 4.2. įgyvendinti NVŠ programą. Organizuoti ugdymo procesą pagal informaciją, pateiktą NVŠ programos atitikties reikalavimams paraiškos formoje, ir pateiktą užsiėmimų grafiką;
- 4.3. lėšas apskaityti teisės aktų nustatyta tvarka, naudojant lėšas laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;
- 4.4. grąžinti savivaldybei gautas lėšas, kurios buvo pripažintos netinkamomis finansuoti;
- 4.5. NVŠ programos finansavimas:
- 4.5.1. paslaugos kaina (iš viso): _____ Eur už vieną paslaugos teikimo mėnesį;
- 4.5.2. NVŠ lėšų suma (krepšelis) vienam NVŠ programoje dalyvaujančiam vaikui: _____ Eur per mėnesį;
- 4.5.3. paslaugų kaina pritaikius NVŠ lėšas: _____ Eur už vieną paslaugų teikimo mėnesį.
- 4.6. užtikrinti NVŠ programos turinio vykdymo kokybę ir priežiūrą;
- 4.7. iki einamųjų metų gruodžio 20 d. skirtas ir nepanaudotas lėšas grąžinti į NVŠ lėšų valdytojo sąskaitą, nurodytą Sutarties rekvizituose;
- 4.8. nedelsiant raštu pranešti NVŠ lėšų valdytojui, jei dėl objektyvių priežasčių negali įvykdyti įsipareigojimų arba jei įsipareigojimų vykdymą tęsti netikslinga, ir grąžinti skirtas lėšas į NVŠ lėšų valdytojo sąskaitą;
- 4.9. raštu informuoti NVŠ lėšų valdytoją apie rekvizitų pakeitimus;
- 4.10. šios Sutarties 1 punkte nurodytos NVŠ programos veiklas įgyvendinti ne mažiau, kaip 6 mėnesius po 2 pedagogines valandas per savaitę arba ne mažiau kaip 8 pedagogines valandas per mėnesį;
- 4.11. pasirašius Sutartį Druskininkų savivaldybės administracijos Švietimo skyriui pateikti NVŠ programos užsiėmimų grafiką (2 priedas);
- 4.12. NVŠ lėšų valdytojui pageidaujant, pateikti papildomos informacijos apie NVŠ programos įgyvendinimo eigą;
- 4.13. tvarkyti Mokinių registro duomenis (sudarius paslaugų teikimo sutartis su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) per tris darbo dienas registruoti mokinius Mokinių registre; mokiniams baigus programą ar nutraukus paslaugų teikimo sutartį, per 3 darbo dienas išregistruoti mokinius iš Mokinių registro;
- 4.14. kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną išsisaugoti NVŠ finansavimo išrašą iš Mokinių registro;
- 4.15. nekeisti Mokinių registro duomenų einamųjų metų kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną;
- 4.16. vykdyti mokinių lankomumo, sveikatos pažymėjimų apskaitą;
- 4.17. kartą per mokslo metus vykdyti mokinių ir jų tėvų apklausą;
- 4.18. ne mažiau nei vieną kartą per metus dalyvauti seminare / mokymuose;
- 4.19. pateikti savivaldybei užsiėmimų grafiką;
- 4.20. Savivaldybei pareikalavus pristatyti sutarčių su vaikais / tėvais (globėjais, rūpintojais) kopijas ir kitus dokumentus;
- 4.21. laikytis „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrųjų sveikatos saugos reikalavimų“, kurie patvirtinti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V-599 Dėl Lietuvos higienos normos HN 20:2012 ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų.
5. Sutartis saugoti, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.
6. NVŠ lėšų valdytojas turi teisę:
- 6.1. tikrinti, kaip NVŠ programos vykdytojas laikosi Tvarkos aprašo reikalavimų ir šios Sutarties sąlygų;
- 6.2. kontroliuoti pagal šią Sutartį skirtų NVŠ lėšų tikslinį panaudojimą;

6.3. reikalauti grąžinti NVŠ lėšas NVŠ programos vykdytojui, jeigu paaiškėja, kad NVŠ programos vykdytojas naudoja NVŠ programai skirtas lėšas ne pagal paskirtį.

III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

7. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos.
8. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:
 - 8.1. šalių susitarimu;
 - 8.2. kai šalys vienašališkai nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.
9. Vienašališkai nutraukiant Sutartį prieš terminą, viena šalis turi raštu įspėti apie tai kitą šalį prieš 7 kalendorines dienas.
10. Nutraukus šią Sutartį, nevykdant joje numatytų sąlygų, NVŠ programos vykdytojas nedelsiant grąžina pervestas pagal šią Sutartį lėšas į NVŠ lėšų valdytojo sąskaitą. NVŠ programos vykdytojui negrąžinus lėšų, NVŠ lėšų valdytojas turi teisę skirtą lėšų sumą išieškoti teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

11. Programa laikoma įvykdyta NVŠ programos vykdytojui įgyvendinus NVŠ programoje numatytas veiklas, priemones ir įsipareigojimus.
12. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis.
13. NVŠ programos vykdytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už NVŠ programoje dalyvaujančių vaikų saugą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę.
14. Programos vykdymo veiklos, finansinę priežiūrą ir kontrolę vykdo NVŠ lėšų valdytojas.
15. Sutartyje neapertos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.
16. Ginčai dėl šios sutarties sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.
17. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.
18. Sutarties priedai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

V. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

NVŠ LĖŠŲ VALDYTOJAS

Druskininkų švietimo centras
Kodas 300035075
M.K. Čiurlionio g. 80, LT-66144.Druskininkai
Tel. (8 313) 51 853
El.p. direktorius@dscentras.lt
Sąskaitos Nr. LT LT7937300010137538950
Bankas AB „Swedbank“
Banko kodas 73000
Įregistruota Juridinių asmenų registre
Druskininkų švietimo centro direktorius

(Vardas ir pavardė)

(parašas)

A.V.

NVŠ PROGRAMOS VYKDYTOJAS

Pavadinimas
Kodas
Adresas
Tel.
El. p.
A.s. Nr. LT
Bankas
Banko kodas
Įregistruota Juridinių asmenų registre
Pareigos

(Vardas ir pavardė)

(parašas)

A.V.